

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.

CONTRATO DE SERVICIOS

TRAMITACION: ORDINARIA

PROCEDIMIENTO: ABIERTO.

CRITERIOS: VARIOS

Nº de expediente: 120/2014	Ref: fsg	Valor estimado: 350.000 €
Código CPA: 64.20.11; 64.20.12; 64.20.13		Código CPV: 64210000
Objeto: SERVICIO DE RED CORPORATIVA DE VOZ Y DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.		

INDICE

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto y alcance del contrato
2. Régimen jurídico
3. Presupuesto de licitación y precio del contrato
4. Existencia de crédito
5. Duración del contrato y plazo de ejecución
6. Procedimiento de adjudicación
7. Capacidad para contratar
8. Uniones de empresarios
9. Solvencia
10. Garantía provisional
11. Garantía definitiva

CAPITULO II. DESARROLLO DE LA LICITACION

12. Presentación de proposiciones
13. Forma y contenido de las proposiciones
14. Calificación de la documentación y valoración de los criterios de selección de los licitadores
15. Apertura de ofertas
16. Criterios de adjudicación
17. Ofertas con valores anormales o desproporcionados
18. Propuesta de adjudicación provisional
19. Documentación a presentar como el propuesto como adjudicatario
20. Adjudicación del contrato
21. Plazos de adjudicación del contrato
22. Formalización del contrato
23. Devolución de documentación

CAPITULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

24. Responsable del contrato
25. Obligaciones generales del contratista
26. Cumplimiento de los plazos de ejecución
27. Programa de trabajo
28. Pago del precio del contrato
29. Revisión de precios
30. Propiedad de los trabajos y propiedad intelectual o industrial
31. Protección de datos de carácter personal
32. Personal del contratista
33. Obligaciones laborales y sociales
34. Responsabilidad del contratista frente a terceros
35. Gastos e impuestos exigibles al contratista
36. Penalidades.
37. Subcontratación
38. Modificación del contrato
39. Cesión del contrato
40. Cumplimiento del contrato
41. Resolución del contrato
42. Plazo de garantía
43. Devolución o cancelación de la garantía definitiva
44. Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes
45. Recursos
46. Cuestión de nulidad

ANEXO I

- 1.- Definición del objeto del contrato
- 2.- Órgano contratante
- 3.- Procedimiento de adjudicación y tramitación
- 4.- Presupuesto base de licitación y existencia de crédito
- 5.- Duración del contrato / plazo de ejecución
- 6.- Programa de trabajo
- 7.- Garantía provisional
- 8.- Garantía definitiva
- 9.- Garantía complementaria (artículo 95.2 del TRRLCSP)
- 10.- Revisión de precios
- 11.- Clasificación
- 12.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional
- 13.- Régimen de pagos
- 14.- Admisibilidad de variantes
- 15.- Pólizas de seguros
- 16.- Penalidades
- 17.- Subrogación personal
- 18.- Subcontratación
- 19.- Otras causas de resolución del contrato
- 20.- Plazo de garantía
- 21.- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación
- 22.- Criterios de adjudicación
- 23.- Criterios de preferencia
- 24.- Ofertas anormales o desproporcionadas
- 25.- Plazo de presentación de ofertas
- 26.- Apertura de ofertas
- 27.- Plazo para la adjudicación provisional
- 28.- Documentación a presentar en relación con los criterios de adjudicación no valorables mediante fórmulas
- 29.- Mesa de contratación
- 30.- Modificación del contrato
- 31.- Recurso Especial en materia de contratación.
- 32.- Protección de datos de carácter personal.

ANEXO II

ANEXO III

ANEXO IV

ANEXO V

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la prestación de los servicios o ejecución de los trabajos descritos en el **Anexo I** (Punto 1) y definidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

Cuando el objeto del contrato admita fraccionamiento y así se justifique debidamente en el expediente, podrá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, lo que se especificará en el **Anexo I** (Punto 1), indicándose igualmente si los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato se regirá por lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas particulares, con sus anexos, revistiendo ambos carácter contractual.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), por el Real Decreto 871/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de contratos del Sector Público y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (en adelante RGLCAP), en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP, la Orden EHA/3479/2011, de 19 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2012. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

El presupuesto de licitación es el que figura en el **Anexo I** (Punto 4), en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar el Excmo. Ayuntamiento de Linares (en adelante Ayuntamiento).

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación, e incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente.

En el **Anexo I** (Punto 4) se indica igualmente el sistema de determinación del precio y su partida de gasto.

4.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

Para atender las obligaciones económicas del contrato, existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento, por los importes y la partida presupuestaria indicados en el **Anexo I** (Punto 4).

En caso de expedientes que se tramiten y adjudiquen anticipadamente al ejercicio en que se vaya a iniciar su ejecución, la adjudicación quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

La duración del contrato o el plazo de ejecución del mismo, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse y las posibles prórrogas serán los fijados en el **Anexo I** (Punto 5), a contar desde el día de la firma en el documento de formalización del contrato, o fecha que se establezca en el mismo.

El plazo de duración no podrá ser superior a cuatro años, si bien podrá ser prorrogado, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años y que las prórrogas no superen aislada o conjuntamente el plazo fijado originariamente.

Las prórrogas del contrato deberán ser acordadas por el órgano de contratación y serán obligatorias para el contratista.

No obstante, los contratos de servicios que sean complementarios de contratos de obra o de suministro podrán tener un plazo superior de vigencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 303.2 del TRLCSP. La iniciación de estos contratos quedará en suspenso hasta que comience la ejecución del correspondiente contrato principal.

Los contratos para la defensa jurídica y judicial de la Administración tendrán la duración precisa para atender adecuadamente sus necesidades.

Si llegado el vencimiento del plazo del contrato, tanto inicial como prorrogado, no han concluido los trámites de contratación para la adjudicación del servicio a una nueva empresa, el contratista inicial estará obligado a continuar con la ejecución del contrato, hasta que el nuevo adjudicatario esté en disposición de prestar el servicio y dará lugar a la revisión de precios prevista en el pliego.

6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato de servicios al que se refiere el presente pliego se adjudicará mediante procedimiento abierto, en el cual todo empresario interesado podrá presentar una proposición, y se llevará a cabo la adjudicación atendiendo a un único criterio de valoración –precio- o bien a una pluralidad de criterios, según lo establecido en el **Anexo I** (Punto 3), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 del TRLCSP. No existirá negociación alguna de los términos del contrato con los licitadores.

7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito éste último que será

sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en los que así lo exija la TRLCSP.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tendrán capacidad para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 del TRLCSP.

La capacidad para contratar de empresas extranjeras no comunitarias se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

8.- UNIONES DE EMPRESARIOS

Podrán contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, debiendo cumplir los requisitos exigidos en el artículo 59 del TRLCSP y el **Anexo I** de este pliego.

9.- SOLVENCIA

Para la celebración del contrato será requisito contar con la solvencia económica, financiera y técnica exigida en el **Anexo I** (Punto 12). Este requisito será sustituido por el de la clasificación cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en el TRLCSP. Cuando el empresario disponga de clasificación, ésta acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo en los cuales, por su cuantía, no se exija estar en posesión de la misma.

Los empresarios podrán basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestren que, para la ejecución del contrato, disponen efectivamente de esos medios. A estos efectos se exigirá compromiso escrito del tercero en el que manifieste fehacientemente que pondrá a disposición del licitador sus medios en caso de resultar adjudicatario. Será causa de resolución del contrato con incautación de la garantía, el incumplimiento del compromiso anterior, considerándose como obligación esencial del contrato.

En caso de uniones de empresarios, se acumulará la solvencia de cada uno de ellos, en la forma indicada en el **Anexo I** (Punto 12). En caso de exigirse clasificación la acumulación se realizará conforme a lo indicado en el artículo 52 del RGLCAP, siendo requisito que todas las empresas que conforman la U.T.E. estén clasificadas. Si en la U.T.E. hay empresas extranjeras, se estará a lo dispuesto en el artículo 59.4 del TRLCSP.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL.

En el **Anexo I** (Punto 7) se indicará si se exige garantía provisional para participar en la licitación, así como su cuantía que no podrá ser superior a un 3 por ciento del presupuesto del contrato.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

Cuando el licitador opte a un solo lote o a varios de los establecidos, deberá constituir la garantía provisional correspondiente a los lotes a que opte, indicándose en el **Anexo I** los importes correspondientes.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en el artículo 96 y siguientes del TRLCSP y artículos 55 a 58 del RGLCAP.

Si se constituye la garantía provisional en metálico o valores, se ingresará en la Tesorería Municipal, debiendo adjuntar la carta de pago en el sobre de documentación.

Si se opta por constituir la garantía mediante aval o seguro de caución, deberán incorporarse en documento original en el sobre de documentación.

En caso de que la garantía se constituya en forma de aval o seguro de caución, y a efectos de lo dispuesto en el artículo 58 del RGLCAP sobre bastanteo de los poderes de los apoderados de las entidades avalistas o aseguradoras, será suficiente con el bastanteo efectuado por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales, siempre que conste en el texto del aval o del certificado de seguro referencia al cumplimiento de este requisito.

La garantía provisional permanecerá vigente hasta la adjudicación definitiva del contrato, acordándose su devolución en la adjudicación. Sin embargo, será retenida la del adjudicatario e incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

En todo caso, la garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación provisional y de la proposición del adjudicatario hasta la formalización del contrato.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación provisional o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva o, por causas imputables al mismo, no pudiese formalizar el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional.

En caso de ofertas consideradas desproporcionadas o anormales, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 152 del TRLCSP, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

11.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El adjudicatario estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP. Cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios

unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto de licitación.

El órgano de contratación podrá eximir al adjudicatario de la obligación de constituir garantía definitiva, atendidas las circunstancias concurrentes, lo que se indicará en el **Anexo I** (Punto 8).

Asimismo, en casos especiales se puede establecer una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

La garantía definitiva deberá constituirse en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en el que se hubiera recibido el requerimiento por el Órgano de contratación.

Cuando el licitador resulte adjudicatario de uno o varios de los lotes en que se divida el contrato, deberá constituirse la garantía definitiva correspondiente a dichos lotes.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en el artículo 84 y siguientes de la TRLCSP y artículos 55 a 58 del RGLCAP, debiendo en todo caso consignarse en la Tesorería Municipal.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

CAPÍTULO II. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Linares, en el plazo indicado en el **Anexo I** (Punto 25) y en el anuncio de licitación, de lunes a viernes de 9 a 14 horas. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo, el plazo concluirá el siguiente día hábil.

También podrán remitirse las proposiciones por correo cumpliendo con los siguientes requisitos:

- El licitador deberá proceder al envío antes de la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio, debiendo justificar la fecha y hora de imposición del envío en las Oficinas de Correos.
- Deberá anunciar en el mismo día la remisión de la oferta por correo al Órgano de contratación mediante fax o telegrama, adjuntando copia del certificado de correos donde consta la fecha y hora de la imposición.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad o reserva alguna.

En lo que concierne a las variantes, se estará a lo dispuesto en el **Anexo I** (Punto 14) al presente pliego.

13.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de expediente y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A).- SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA para tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Linares para contratar el Servicio de Red Corporativa de Voz y Datos de Ayuntamiento de Linares y sus Organismos Autónomos". Expte. 120/2014; Ref. fsg.

Razón social del licitador:

NIF:.....

Persona de contacto.....

Nº teléfono.....

Fax.....

Email.....

Que incluirá, preceptivamente, los documentos que a continuación se relacionan.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, que en caso de exigirse ésta, habrá de aportarse en original. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el **Anexo I** del RGLCSP, para los contratos de servicios.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de

la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, con el contenido indicado en el artículo 55 del TRLCSP.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Poder y D.N.I. del representante.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder bastante acreditativo de su representación, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- Declaraciones responsables.

Los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

3.1.- Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 de la TRLCSP. conforme al modelo establecido en el **anexo III** (el anexo III deberá estar autenticado ante Notario o ante la autoridad administrativa del Ayuntamiento de Linares).

3.2.- Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, conforme al modelo establecido en el **anexo III** (el anexo III deberá estar autenticado ante Notario o ante la autoridad administrativa del Ayuntamiento de Linares).

3.4.- Las personas físicas, mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán especificar en la citada declaración o certificación, que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, y Decreto 176/2005, de 26 de julio, de desarrollo de la citada ley, así como que no ostenta participación superior al diez por ciento computada en la forma que regula el artículo 5 de la citada Ley.

La formulación de esta declaración responsable o certificación se acreditará conforme al modelo establecido en el **anexo V** (el anexo V deberá estar autenticado ante Notario o ante la autoridad administrativa del Ayuntamiento de Linares), y en el supuesto de personas jurídicas deberá ser firmada en todo caso por el órgano de dirección o representación competente de la empresa, administrador/a único/a, administradores solidarios, administradores mancomunados, o firma del Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a, en el caso de Consejo de Administración.

4.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Clasificación

Cuando no se exija clasificación administrativa, los licitadores deberán aportar la documentación de solvencia económica, financiera y técnica o profesional indicada en el

Anexo I (Punto 12). Asimismo en el anexo se indicará los criterios de selección en virtud de los cuales se considerará que el licitador cuenta con la solvencia exigida para este contrato.

No obstante de no ser exigible, en caso de contar con clasificación ésta acreditará la solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

Cuando sea exigible clasificación administrativa de acuerdo con la Ley, dicha circunstancia se hará constar en el **Anexo I** (Punto 11), debiendo presentar el licitador el certificado de clasificación administrativa exigido, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado o de la Comunidad Autónoma Andaluza, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, caso de no hallarse clasificados en España, deberán presentar, en sustitución de la clasificación, la documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la forma establecida en los artículos 75 y 78 del TRLCSP, o de las que, dentro de las previstas en dichos artículos, se exija por el Órgano de contratación en el **Anexo I** (Punto 12) del presente pliego, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 84 del TRLCSP.

5.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

6.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

7.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.

En caso de establecerse en el **Anexo I** (Punto 23) alguna circunstancia de preferencia en la adjudicación con arreglo a lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, deberá aportarse la documentación relativa a dicha circunstancia.

8.- Garantía provisional.

En caso de exigirse en el Anexo I (punto 7), se aportará el documento acreditativo de constitución de la garantía provisional.

Si se constituye la garantía provisional en metálico o valores, se ingresará en la Tesorería Municipal, debiendo adjuntar la carta de pago en el sobre de documentación.

Si se opta por constituir la garantía mediante aval o seguro de caución deberán incorporarse en documento original en el sobre de documentación.

9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, deberán presentar declaración de las empresas que forman parte del grupo y si presentan o no distintas proposiciones a la licitación.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

10.- Registros de Licitadores.

Conforme a lo establecido en el artículo 83 del TRLCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o en el de la Comunidad Andaluza eximirá a los licitadores inscritos de la presentación de la documentación relativa a los extremos acreditados en dichos registros: capacidad de obrar, bastanteo del poder, de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones de contratar, de la clasificación y de la solvencia económica y financiera.

Será necesario que los licitadores aporten el certificado de inscripción, acompañado de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el Órgano de contratación pueda efectuar una consulta al Registro.

En caso de que se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

El certificado del registro podrá ser expedido electrónicamente.

Asimismo, deberán presentar aquella otra documentación relativa a los extremos no acreditados en el certificado anterior y en particular, **una declaración de que no tiene**

deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Linares.

B). SOBRE Nº 2 “OFERTA TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS NO VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS”.

SOBRE Nº 2 “OFERTA TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS para tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Linares para contratar el Servicio de Red Corporativa de Voz y Datos de Ayuntamiento de Linares y sus Organismos Autónomos”. Expte. 120/2014; Ref. fsg.

Razón social del licitador:

NIF:.....

Persona de contacto.....

Nº teléfono.....

Fax.....

Email.....

En este sobre se incluirá la documentación técnica a que se refiere el **Anexo I** (Punto 28), y estará referida a los criterios de adjudicación no valorables mediante fórmulas y cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

C) SOBRE Nº 3 " PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTRAS OFERTAS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

SOBRE Nº 3 “OFERTA ECONÓMICA Y OTRAS OFERTAS VALORABLES MEDIANTE FORMULAS para tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Linares para contratar el Servicio de Red Corporativa de Voz y Datos de Ayuntamiento de Linares y sus Organismos Autónomos”. Expte. 120/2014; Ref. fsg.

Razón social del licitador:

NIF:.....

Persona de contacto.....

Nº teléfono.....

Fax.....

Email.....

En este sobre se incluirá la proposición económica en la que se indicará el precio ofertado por el licitador, así como aquéllos otros elementos de la oferta que sean valorables mediante fórmulas, con arreglo a los criterios de adjudicación señalados en el **Anexo I** (Punto 22). En

este sobre se incluirá además de la proposición, la documentación técnica de la oferta referida a los criterios valorables mediante fórmulas.

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo II** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En la oferta económica se entenderán incluidos todos los gastos y tributos que sean de aplicación como consecuencia de las obligaciones contempladas en los pliegos de condiciones.

14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS LICITADORES

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación, en sesión no pública, al objeto de calificar la documentación relativa a los licitadores, para lo que se procederá a abrir única y exclusivamente los sobres número 1 de "Documentación Administrativa", dejando sin abrir los sobres de proposiciones, es decir, los números 2 y 3.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los licitadores afectados para que los subsanen, para lo que se les ofrecerá un plazo no superior a tres días hábiles.

Asimismo, la Mesa podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados a los efectos de acreditar su capacidad y solvencia, o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentarse en el plazo de cinco días naturales.

La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa y, en su caso, transcurrido el plazo de subsanación, y subsanados los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a la clasificación exigida o la los criterios de selección de solvencia económica, financiera y técnica o profesional indicados en el **Anexo I**, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

15.- APERTURA DE OFERTAS

La apertura del SOBRE Nº 2 (Oferta Técnica relativa a los criterios no valorables mediante fórmulas) se celebrará por la Mesa de Contratación en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento y en acto público en el día indicado en el **Anexo I** (Punto 26) y en el anuncio de licitación.

En casos justificados, la Mesa de Contratación podrá aplazar la apertura de ofertas, comunicándose con la debida antelación a los licitadores.

Comenzará el acto dando lectura al anuncio de licitación, procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas y dando cuenta del resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones rechazadas, causa de su inadmisión y de las proposiciones admitidas. Seguidamente se invitará a los asistentes a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, pero sin que en este momento pueda la Mesa de Contratación hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos. A continuación se procederá a la apertura de los SOBRES Nº 2, remitiéndose al Servicio correspondiente, si a lugar, para la emisión del informe de valoración.

La apertura de los SOBRES Nº 3 (Proposición económica y otras) se celebrará una vez emitido el informe de valoración del SOBRE Nº 2, y se anunciará con la debida antelación a los licitadores.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, son los establecidos, por orden decreciente de importancia y con su correspondiente ponderación, en el **Anexo I**, (Punto 22) del PCAP.

En caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, en el anexo también se indicará las fases y los criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido para superar las distintas fases.

17.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

Cuando el único criterio valorable sea el precio, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará con arreglo a los criterios indicados en el artículo 85 del RGLCAP.

Si existen varios criterios de adjudicación, en el **Anexo I** (Punto 24) se indicarán, en su caso, los criterios para determinar el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas.

En todo caso, cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal deberá darse audiencia al licitador incurso en dicho supuesto, así como solicitar informe técnico, conforme dispone el artículo 152 del TRLCSP.

18.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación, previa la emisión de los informes técnicos correspondientes, en su caso, clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación del pliego y procederá a formular propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de contratación, en favor de la oferta más ventajosa. En caso de ofertas

anormales o desproporcionadas, se habrá tramitado con anterioridad el procedimiento previsto en el artículo 152 del TRLCSP.

En caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, se aplicarán los criterios de preferencia indicados en el **Anexo I** (punto 23).

En caso de no existir criterios de preferencia, o si ninguna de las empresas tiene preferencia en base a dichos criterios, o en caso de persistir la igualdad tras aplicar los criterios referidos, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. En caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se la haya atribuido a cada criterio.

La propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no lo adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del Órgano de contratación. No obstante, cuando el Órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

19.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

El licitador que sea propuesto como adjudicatario por la Mesa de contratación, por haber presentado la oferta más ventajosa, será requerido para presentar, en el plazo máximo de DIEZ DIAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación:

- a) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.
- b) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP.
- c) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén obligados a darse de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

d) Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato o, en caso de no contar todavía con recibo, el documento de alta en dicho impuesto. Dichos documentos vendrán acompañados de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención de dicho impuesto, recogidos en el apartado 1 del artículo 82 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,

se aportará una declaración responsable especificando el supuesto legal de exención y el documento de declaración en el censo de obligados tributarios.

e) En caso de Uniones de Empresarios, la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

f) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, que le reclame el Órgano de contratación.

g) Documentación acreditativa de los seguros exigidos en el **Anexo I** (Punto 15).

h) Abono del anuncio de licitación.

i) Asimismo, el Ayuntamiento comprobará de oficio que el adjudicatario no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Linares, incorporando al expediente la oportuna certificación.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, por no cumplimentar adecuadamente el requerimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que se hayan quedado clasificadas las ofertas.

20.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO DIAS HÁBILES SIGUIENTES a la recepción de la documentación relacionada con la cláusula anterior, debiendo concretar y fijar los términos definitivos del contrato, sin perjuicio de la eventual revisión de la adjudicación en vía de recurso especial en materia de contratación.

El órgano de contratación, en base a la propuesta formulada por la Mesa, dictará resolución de adjudicación de contrato a favor de la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación del pliego o, en su caso, declarará desierta la licitación. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo, sin perjuicio de lo indicado anteriormente para las ofertas desproporcionadas.

Además de la potestad de declaración de desierto, el órgano de contratación podrá renunciar y desistir del contrato, conforme a lo dispuesto en el art. 155 del TRLCSP, compensándose a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, hasta un importe de máximo de 300,00 €.

21.- PLAZOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Cuando el único criterio a considerar sea el precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deben tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses, salvo que se indique otro plazo en el **Anexo I** (punto 27)

Estos dos plazos se ampliará en 15 días hábiles en caso de existencia de ofertas desproporcionadas o anormales.

La resolución de adjudicación será notificada a los licitadores y se publicará en la Web del órgano de contratación.

22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización, que se efectuará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización se efectuará dentro de los cinco días siguientes a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento de formalización, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o se hubiera levantado la suspensión.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el adjudicatario deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

23.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El Órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato tendrá que ser una persona física o jurídica vinculada al Ayuntamiento.

Son funciones del representante del Órgano de contratación:

- a) Interpretar el PPT y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la elaboración de los trabajos/prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los trabajos/servicios.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos/servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los trabajos/servicios.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos/servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del trabajo/servicio.

25.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente PCAP, observando fielmente lo establecido en el PPT, y documentación técnica anexa, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el Órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

26.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN

En caso de que el contrato consista en la ejecución de unos trabajos, estudios o informes en un plazo determinado, o con arreglo a unos plazos parciales, el contratista estará obligado a cumplir con el plazo total o los plazos parciales fijados en el **Anexo I** (Punto 5), o, en su caso, en el contrato.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 de la TRLCSP.

Si se produce incumplimiento del plazo por causa imputable al contratista, se impondrán las penalidades previstas en el presente pliego.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, tramitándose con arreglo a lo dispuesto en el artículo 100 del RGLCAP.

Con el fin de garantizar la continuidad de la gestión y/o prestación del servicio y atendiendo al deber de prestar el mismo con la continuidad convenida, que viene establecida en el artículo 128.1.1º del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, el contratista continuará prestando el servicio hasta tanto el próximo adjudicatario se haga cargo del Servicio.

27.- PROGRAMA DE TRABAJO.

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el Órgano de contratación, si así se exige en el **Anexo I** (Punto 6).

28.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará, según se indique en el **Anexo I**, (Punto 13) de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Concejalía o Servicio que reciba el trabajo o, en su caso, por el responsable del contrato. Será requisito para su abono el informe favorable de la Intervención Municipal.

No obstante, conforme dispone el art. 307 del TRLCSP, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento estará exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

29.- REVISIÓN DE PRECIOS.

El precio de contrato podrá ser objeto de revisión, salvo que se indique expresamente la improcedencia en el pliego o se pacte en el contrato, cuando éste se hubiese ejecutado al menos en un 20 por ciento de su importe y/o hubiese transcurrido un año desde su adjudicación, quedando, en consecuencia, excluidos de la revisión el primer 20 por ciento ejecutado y/o el primer año de ejecución del contrato.

En el **Anexo I** (Punto 10) se indicará la fórmula o índice aplicable para la revisión, así como, en su caso, la improcedencia de la revisión de precios para este contrato.

Cuando el índice de referencia que se adopte sea el Índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, o cualquiera de los índices que en él se integran, la revisión no podrá superar el 85 por ciento de la variación experimentada por el índice adoptado.

En el **Anexo I** se establecerá igualmente la posibilidad de incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, así como penalizaciones por incumplimiento de cláusulas contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 87.4 del TRLCSP.

30.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL O INDUSTRIAL.

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Linares quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el contratista autor de los trabajos. Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente concurso, corresponden únicamente al Ayuntamiento. El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento.

El contratista no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del Órgano de contratación.

El contratista tendrá la obligación de entregar al Ayuntamiento los trabajos, estudios o proyectos objeto del contrato acompañados de una copia en soporte informático.

31.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En el **Anexo I** (punto 32) se especificará si este contrato de Servicios implica el acceso a datos de carácter personal, aplicándose el supuesto A indicado a continuación, o no implica dicho acceso, aplicándose entonces el supuesto B.

A.- La prestación del servicio implica el acceso a datos de carácter personal.

En caso de que la gestión del servicio implique el acceso a datos de carácter personal

contenidos en los ficheros del Ayuntamiento, la empresa adjudicataria quedará obligada como encargado del tratamiento al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) y, expresamente, en lo indicado en su artículo 12. Igualmente serán de aplicación sus disposiciones de desarrollo que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, especialmente aquellas normas del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante RLOPD).

La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

La empresa adjudicataria reconoce expresamente que los datos contenidos en los ficheros a los que tenga acceso son de exclusiva propiedad del Ayuntamiento, y no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos de la realización de las tareas objeto de este contrato, ni reproducirlos por cualquier medio o cederlos bajo ningún concepto a otras personas físicas o jurídicas, ni siquiera para su conservación. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A este efecto, se compromete a cumplir, de acuerdo con lo establecido en el RLOPD, las medidas de seguridad correspondientes al nivel asignado a los datos del expediente. Para ello, la empresa adjudicataria aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a poder efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime convenientes para comprobar el cumplimiento de las obligaciones anteriores por parte de la empresa adjudicataria.

En caso de la empresa adjudicataria subcontrate alguno de los servicios, además de las obligaciones descritas en el presente pliego en materia de subcontratación, deberá firmar la adjudicataria con el subcontratista un contrato de tratamiento de datos, siendo este último el encargado del tratamiento.

La empresa adjudicataria devolverá a la finalización del contrato los datos de carácter personal, así como cualquier soporte o documento que contengan dichos datos, y procederá al borrado o destrucción, mediante máquina destructora o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, de aquellos que no fuera necesaria su devolución, salvo que exista previsión legal que exija la conservación de los datos.

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas, previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará de igual forma mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 de la LOPD, la empresa adjudicataria, guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de

su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria se compromete a comunicar y hacer cumplir al personal a su cargo las obligaciones establecidas en los apartados anteriores.

El Ayuntamiento no asume responsabilidad alguna por el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal, y que se han resumido en los apartados anteriores.

B. La prestación del servicio no implica el acceso a datos de carácter personal.

Se prohíbe a la empresa adjudicataria el acceso a todo tipo de información confidencial y, en concreto, a los datos de carácter personal pertenecientes al Ayuntamiento.

En el supuesto de que se llegara a conocer cualquier tipo de información confidencial con objeto de la prestación del servicio, se comprometa a guardar secreto respecto de la misma, no divulgarla ni publicarla, bien directamente, bien a través de terceras personas o empresas, o a ponerla a disposición de terceros. Esta obligación de confidencialidad tiene carácter de indefinido, subsistiendo a la finalización del presente contrato por cualquier causa.

La empresa adjudicataria se comprometa a comunicar y a hacer cumplir al personal a su cargo y contratado por su cuenta, las obligaciones establecidas en el presente Contrato.

Ninguna de las partes asume responsabilidad alguna por cualquier incumplimiento de la normativa vigente de protección de datos por la otra parte. En el caso de que la empresa adjudicataria comunique los datos o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato responderá de las acciones en que hubiera incurrido personalmente.

32.- PERSONAL DEL CONTRATISTA

El contratista adscribirá al contrato el personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos contratados, el cual dependerá exclusivamente de aquél, no existiendo entre este personal y el Ayuntamiento ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, ni durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta de la empresa adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato.

En caso de que el contratista tenga la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, se indicará en el **Anexo I** (Punto 17) y se facilitará a los licitadores la información sobre las condiciones de los contratos, conforme dispone el artículo 120 del TRLCSP.

33.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, y en el

Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

A efectos de la exoneración al Ayuntamiento de todo tipo de responsabilidades tanto solidarias como subsidiarias que se pudieran derivar por el incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones en materia de personal dispuestas por la normativa vigente, se establece lo siguiente:

Será requisito indispensable para la adjudicación y para el inicio del contrato, que conste en el expediente de contratación certificación de estar al corriente el contratista en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

El Ayuntamiento estará facultado para la retención del pago del precio del contrato con el objeto de afrontar posibles responsabilidades derivadas de los incumplimientos del mismo laborales y de Seguridad Social.

34.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA FRENTE A TERCEROS

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

A estos efectos, el contratista estará obligado a suscribir la póliza de seguro de responsabilidad civil exigida en el **Anexo I**. (Punto 15).

En caso de exigirse, deberá aportar la póliza y recibo corriente de dicho seguro en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que el licitador hubiera recibido el requerimiento a que se refiere la cláusula 19 del presente pliego.

En cada vencimiento del seguro, se presentará recibo de pago de la nueva anualidad.

En todo caso, serán soportados por el contratista los daños y perjuicios en el importe que superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

35.- GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

El importe máximo de los gastos de publicidad del contrato, tanto en el BOP de Jaén, como, en su caso, en el BOE, DOCE o en otros medios de difusión, se encuentra especificado en el **Anexo I** (Punto 21) del presente PCAP. Dichos gastos podrán ser descontados del primer pago al contratista.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el Órgano de contratación, según lo establecido en el **Anexo I** (Punto 15). al presente pliego.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que, no obstante, se indicará como partida independiente en la oferta.

36.- PENALIDADES

1. Por incumplimiento de plazos

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al plazo total, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

2. Por otros incumplimientos contractuales

En caso de que el contratista incurra en los incumplimientos que más abajo se indican, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

Los incumplimientos que pueden dar lugar a penalizaciones son los siguientes:

- a) Realización defectuosa del servicio o trabajos en que consista el contrato.
- b) Incumplimiento parcial de las prestaciones definidas en el mismo.
- c) Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello e indicados en la oferta.
- d) Incumplimiento de las condiciones ofertadas que fueron valoradas en los criterios de adjudicación.
- e) Incumplimiento de la oferta en relación con las circunstancias de preferencia en la adjudicación.
- f) Incumplimiento de la normativa de protección de datos personales.
- g) Incumplimiento de los medios de solvencia indicados.
- h) La sustitución del equipo técnico designado para la ejecución del contrato, salvo causa justificada.

- i) El incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.
- j) El incumplimiento del adjudicatario de sus obligaciones y compromisos como empresario con respecto a su personal, en particular, el abono de salarios.

La infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación podrán dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

3. Procedimiento

Las penalidades se impondrán por acuerdo del Órgano de contratación, previa audiencia al contratista por plazo de diez días hábiles, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o, en su defecto, se abonarán con cargo a la garantía del contrato.

El adjudicatario admite y reconoce especialmente la naturaleza obligacional de estas penalidades y por lo tanto la no aplicación a las mismas del principio de reserva de ley, ni del procedimiento sancionador regulado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

Asimismo el Órgano de contratación puede establecer penalidades distintas de las contempladas en esta cláusula, cuando atendiendo a las especiales características del contrato lo considere necesario para su correcta ejecución y se hayan concretado en el **Anexo I** (Punto 16).

4.- Prescripción y caducidad de las infracciones.

Las infracciones tipificadas prescribirán en el plazo de seis (6) meses.

El procedimiento deberá ser resuelto y notificarse la resolución que proceda al interesado en el plazo máximo de seis (6) meses desde su iniciación, produciéndose la caducidad del mismo en la forma y modo previstos en la legislación del procedimiento administrativo común. No obstante lo anterior, el instructor del expediente podrá acordar la suspensión del plazo máximo para resolver cuando concurra alguna de las circunstancias previstas para ello en la legislación vigente

37.- SUBCONTRATACIÓN

En el **Anexo I** (Punto 18) se indicará si se admite la subcontratación en el contrato al que se refiere el presente pliego.

En el supuesto de que se admita, se deberán cumplir los siguientes requisitos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 227 del TRLCSP:

- a) Si así se exige en el **Anexo I**, (Punto 18) los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia

profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

- b) Salvo que en el **Anexo I** se fije un porcentaje mayor, los contratistas podrán subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 60 por ciento del importe de adjudicación.
- c) En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla, o, en su caso, de su clasificación.
- d) En los contratos de carácter secreto o reservado, o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales, se requerirá siempre autorización expresa del Órgano de contratación.
- e) En ningún caso, podrá el contratista subcontratar con personas inhabilitadas para contratar o comprendida en alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60.
- f) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

La comunicación del subcontrato a celebrar a que se refiere la letra c) anterior contendrá la siguiente información:

- Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.
- Declaración responsable del subcontratista de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.
- Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden del porcentaje máximo autorizado de subcontratación, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.
- Compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 228 del TRLCSP.

La infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación podrán dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

Los subcontratistas no tendrán, en ningún caso, acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

38.- MODIFICACION DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así lo haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 de esta Norma.

Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el artículo 107 del TRLCSP cuando así se haya previsto en el presente pliego y se haya detallado en los pliegos de prescripciones técnicas de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como su alcance y límites. No obstante, el porcentaje máximo del precio del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones será el establecido en el **Anexo I** (Punto 30) del presente pliego. Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 de la TRLCSP. En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I y los artículos 201, 219 y 306 de la TRLCSP.

39.- CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

Para que los contratistas puedan ceder el contrato deberán cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

40.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

40.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de tres meses de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

40.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

41.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de las causas previstas en los artículos 223, 286 y 287 del TRLCSP, serán causa de resolución del contrato las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.
- c) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.

- d) El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- e) Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello e indicados en la oferta.
- f) Incumplimiento de las condiciones ofertadas que fueron valoradas en los criterios de adjudicación.
- g) Incumplimiento de la oferta en relación con las circunstancias de preferencia en la adjudicación.
- h) Incumplimiento de la normativa de protección de datos personales.
- i) Incumplimiento de los medios de solvencia indicados.
- j) El incumplimiento por parte del contratista de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.
- k) El incumplimiento del contratista de sus obligaciones y compromisos como empresario con respecto a su personal, en particular, el abono de salarios.
- l) El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contratista.
- m) Otras que se establezcan en el **Anexo I** (Punto 19).

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el Órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 224 del TRLCSP y 110 y ss. de su Reglamento y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 288 del TRLCSP.

42.- PLAZO DE GARANTÍA.

El contrato estará sujeto a un plazo de garantía fijado en el **Anexo I** (Punto 20) que se computará desde la fecha de recepción o conformidad de los trabajos, plazo durante el cual si se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el Órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

No existirá plazo de garantía en aquellos contratos que por su naturaleza o características se considere que no resulta necesario, lo que se indicará en el **Anexo I** (Punto 20).

43.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, en su caso, y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

Las recepciones parciales no darán lugar a la devolución de la garantía definitiva.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía definitiva, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

Cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, el plazo se reducirá a seis meses.

44.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

Dado que el contrato al que se refiere este pliego tiene carácter administrativo, el Órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

Las resoluciones que dicte el Órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa.

45.- RECURSOS

En los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso administrativo, en plazo de 15 días, en los términos previstos en el artículo 44 del TRLCSP. **En el Anexo I** (punto 31) se indicará la procedencia de dicho recurso

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

46.- CUESTION DE NULIDAD.

En los supuestos previstos en el art. 37 del TRLCSP, se podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 39 del TRLCSP.

En Linares, a 15 de abril de 2014

El Concejal Delegado de Hacienda

Fdo. Luís Moya Conde

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

TITULO: SERVICIO DE RED CORPORATIVA DE VOZ Y DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE LINARES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

1.- Definición del objeto y alcance del contrato.

El presente documento recoge las especificaciones técnicas y funcionalidades de aplicación a telecomunicaciones del Excmo. Ayuntamiento de Linares y de los Organismos Autónomos en su conjunto (en adelante Ayuntamiento) para el periodo de vigencia del contrato, de forma que las empresas operadoras de servicios de telecomunicación han de realizar sus ofertas por la totalidad del contrato.

El objeto y las necesidades administrativas a satisfacer de este contrato son por tanto, la oferta de una solución integral de comunicaciones que suministre todos los servicios, considerando la integración de los mismos sobre una misma plataforma de red convergente, con garantías de calidad de servicio para el transporte de distintos tipos de tráfico (voz, datos, etc.). Esta solución integral deberá contemplar la gestión completa de la red, suministrando el soporte tanto proactivo como reactivo y el mantenimiento de la solución implantada con los niveles óptimos de servicio de los puntos de centros de trabajo indicados en el artículo 2 del PPT.

Tomando como punto de partida la situación actual. Se pretende mantener el servicio que actualmente se está prestando y actualizarlo para incorporar las máximas funcionalidades técnicas posibles. Se requiere, por tanto, la dotación, instalación, configuración, puesta en marcha, gestión y mantenimiento de todos los elementos que constituyan estos servicios garantizando su plena operatividad durante todo el periodo de vigencia del presente pliego.

El alcance de los trabajos especificados en este pliego comprende la **puesta en servicio y explotación** de todos los elementos constituyentes de la red para garantizar su plena operatividad, debiendo mantenerse las condiciones indicadas en el presente Pliego durante todo su período de vigencia.

Correrán por cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de trabajos de obra civil, permisos necesarios (municipales, autonómicos o nacionales), medios de transmisión y cualquier otro elemento necesario.

La provisión de los servicios será mediante la instalación de medios de acceso directos no compartido con otros usuarios.

Durante el periodo de validez del contrato, el adjudicatario se comprometerá a proveer los servicios nuevos demandados, en cualquier punto que el Ayuntamiento lo solicite, en las mismas condiciones que las exigidas para los servicios existentes en la actualidad. Los servicios a contratar comprenden los Servicios de voz, datos y acceso a Internet.

Aunque se solicita la descripción por separado de los distintos servicios, no existe separación de lotes y por tanto se permite la interoperabilidad de los distintos servicios propuestos derivadas de la convergencia que técnica y funcional se está produciendo.

Los licitadores deberán detallar claramente, en caso de producirse, qué mejoras y beneficios aporta al Ayuntamiento esta interoperabilidad de servicios.

División en lotes: [NO]

Código CPA: 64.20.11, 64.20.12, 64.20.13 Código CPV: 64210000

- Categoría del contrato: (*Anexo II del TRLCSP*): 5 (“Servicios de telecomunicación”)

Contrato sujeto a regulación armonizada: [SÍ]

2.- Órgano contratante.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno.

3.- Procedimiento de adjudicación y tramitación.

Tramitación anticipada: [NO]

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: abierto

Criterios de adjudicación: VARIOS CRITERIOS

4.- Presupuesto base de licitación y existencia de crédito.

Al tratarse de un contrato de Servicios, en el cual el adjudicatario se obliga a entregar una pluralidad de bienes o a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se definan con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades del Ayuntamiento, se debe aprobar un presupuesto máximo conforme a la disposición Adicional trigésimo cuarta del TRLCSP. En este caso, el presupuesto del contrato es una estimación basada en precios unitarios, aplicando los consumos promedio actuales del Ayuntamiento.

Se estima un **presupuesto máximo anual** para este contrato de **70.000 € I.V.A. no incluido**.

No obstante, el presupuesto máximo para cada anualidad del contrato será el fijado en el presupuesto de cada ejercicio, sin que en ningún caso puedan facturarse anualmente cantidades superiores a la consignación presupuestaria para este contrato.

Presupuesto base de licitación (importe anual):	70.000 €
Tipo I.V.A.:	21%
Importe I.V.A.:	14.700 €
Presupuesto base de licitación total anual, I.V.A. incluido	84.700 €
Valor estimado del contrato (IVA excluido)	350.000 €

Partida nº: 01.92000.22200.

5.- Duración del contrato.

Total: 3 años.

Prórroga: Cabe prórroga por períodos de un año y hasta un máximo de dos años (1+1).

6.- Programa de trabajo.

Obligación de presentar un programa de trabajo: [NO].

7.- Garantía provisional

Procede: [NO]

Importe:

8.- Garantía definitiva.

5% del importe de la adjudicación (sin IVA) por el período concesional, incluidas las posibles prórrogas.

9.- Garantía complementaria (artículo 94.2 del TRLCSP).

Procede: [NO]

10.- Revisión de precios.

No procede por las características del contrato y plazo de ejecución.

No obstante, e precio de las tarifas se actualizará aplicando el 85% de la variación del grupo 08 (Comunicaciones) del Índice General de Precios al Consumo (IPC) interanual que ha experimentado a 31 de diciembre del año anterior del año objeto de revisión, una vez publicado oficialmente según certificado del organismo competente. Este supuesto no será de aplicación en el caso de que al aplicar la variación, las tarifas resultantes sean superiores a las que la empresa adjudicataria estuviese ofertando a clientes particulares en ese momento, en cuyo caso no se aplicará revisión de precios para la prórroga anual.

11.- Clasificación

Procede: [Sí]

GRUPO V Subgrupo 4 Categoría A

12.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

A las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea no se les exigirá la clasificación a que se refiere el apartado anterior, debiendo acreditar la solvencia económica financiera y técnica con arreglo a los medios siguientes:

Solvencia económica y financiera:

Se acreditará por cualquiera de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras.

Criterio de selección: Se exigirá al menos una declaración favorable de una entidad financiera sobre la solvencia económica y financiera de la empresa.

- a) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Criterio de selección: El volumen anual será al menos el doble del presupuesto del contrato.

Si por una razón justificada el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

Solvencia técnica o profesional

Se acreditará por todos y cada uno de los siguientes medios:

- a) Relación de los principales servicios efectuados durante los últimos tres años, que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado, acompañada de certificados.

Criterio de selección: Se exigirán al menos dos certificados de haber prestado servicios de telefonía fija y móvil, datos e Internet de similar presupuesto y duración al que es objeto del contrato.

Sistema de acumulación en caso de U.T.E.'s:

Las empresas que deban estar clasificadas podrán acumular la categoría para alcanzar la exigida en el contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Las que no deban estar clasificadas, conforme a lo dispuesto en el apartado anterior, deberán acreditar cada una de ellas la solvencia económica y financiera y se acumulará la solvencia técnica de todas ellas, exigiendo que cada una de las empresas que conforman la unión acrediten haber prestado al menos un servicio de telefonía fija y móvil, datos e Internet.

13.- Régimen de pagos.

Se facturará por mensualidades vencidas, previa presentación de facturas y conformidad por parte de los servicios técnicos municipales

Las facturas se presentarán en papel y en soporte electrónico adaptado para ser tratado en la aplicación de tramitación de facturas del Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá poner a disposición los siguientes servicios relacionados con la información de facturación:

-Software necesario para poder tratar el fichero mensual con los datos de la facturación. Acceso vía Web a los datos de facturación.

-La descarga del software necesario para poder tratar el fichero mensual, junto a su manual de instalación.

-La consulta del consumo acumulado “on-line”, tanto a nivel de CIF como a nivel de línea.

-Definición de centros de coste (departamentos o grupos de extensiones).

-Otras que se consideren de interés para esta facilidad y cuantas otras se refieren en el PPT.

14.- Admisibilidad de variantes.

Procede: [NO]

15.- Pólizas de seguros.

Procede: [NO]

16.- Penalidades.

Otras penalidades distintas de las fijadas en la cláusula de penalidades del presente pliego.

Procede: [SÍ]. Las establecidas en la cláusula 16 del PPT.

17.- Subrogación de personal.

Procede: [NO]

18.- Subcontratación.

Se admite: [SI]

Los licitadores deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial del contratista.

De conformidad con el artículo 289 del TRLCSP el adjudicatario del contrato sólo podrá concertar con terceros la realización de prestaciones accesorias del contrato.

19.- Otras causas de resolución del contrato.

Procede: [NO]

20.- Plazo de garantía.

Procede: [SI]

Tiempo: [TRES MESES]

21.- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación.

2.000 €

22.- Criterios de adjudicación.

La adjudicación se realizará con arreglo a dos tipos de criterios:

- Criterios Objetivos Cuantificables: Criterios medibles a través de fórmulas establecidas en este pliego.
- Criterios de Juicio de Valor: Criterios no medibles a través de formulas que deben analizarse por los técnicos del Ayuntamiento.

El presente contrato se adjudicará a la oferta mejor puntuada según los siguientes criterios de valoración:

22.1.- CRITERIOS DE ADJUDICACION.

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación.

CRITERIOS OBJETIVOS CUANTIFICABLES (SOBRE Nº 3)		
22.1.1	Valoración económica	75
22.1.2	Mejoras	10
Total Criterios Objetivos Cuantificables		85

CRITERIOS OBJETIVOS DE JUICIO DE VALOR (SOBRE Nº 2)		
22.1.3	Valoración Técnica	15
Total Criterios de Juicio de Valor		15

22.1.1.- VALORACIÓN ECONÓMICA. (CRITERIOS OBJETIVOS CUANTIFICABLES)

Se valorará con un máximo de **75 puntos** a la oferta más económica, cero puntos a la que iguale el presupuesto de licitación, y el resto de las ofertas se puntuarán con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{75}{C} (PL - OF)$$

Donde:

P es la puntuación correspondiente a la oferta a valorar.

C es la diferencia entre el presupuesto de licitación y la oferta más baja (sin IVA).

PL es el presupuesto de licitación (sin IVA).

OF es la oferta correspondiente al licitador que se valora (sin IVA).

22.1.2.- MEJORAS.

Se valorará con un máximo de **10 puntos**.

Los licitadores propondrán en sus ofertas las mejoras cuantificadas económicamente de los equipamientos necesarios para una adecuada prestación del Servicio, como; mejora de equipamientos o servicios no incluidos en los pliegos de condiciones, terminales, etc, así como esponsorizaciones de eventos deportivos a determinar por el Ayuntamiento, todo ello sin repercusión económica para este Ayuntamiento. El licitador se compromete a actualizar cada uno de los equipamientos ofertados a la legislación vigente, así como a la que en un futuro sea de aplicación. A la mayor inversión se otorgarán 10 puntos, al resto de las ofertas se les puntuará conforme a la siguiente expresión:

$$\text{Puntuación Inversiones} = \text{Puntuación máxima} \times \frac{\text{Inversiones de la Oferta}}{\text{Mayor Inversión Ofertada}}$$

Para que puedan ser admitidas, las mejoras deberán venir valoradas económicamente, quedando facultado expresamente el Ayuntamiento para exigir de los licitadores los justificantes relativos a los gastos previstos en cada una de ellas (presupuesto, facturas pro forma, etc.), asimismo que sean realizables y que añadan un valor al proyecto.

Una vez adjudicada la concesión, el Ayuntamiento podrá exigir del concesionario los justificantes relativos a los gastos realizados en cada una de ellas.

El Ayuntamiento podrá exigir al Concesionario aquellas cantidades ofertadas en mejoras y no justificadas.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de no admitir alguna o algunas de las mejoras propuestas, si considera que no tiene una importancia suficiente en la prestación de los servicios objeto del contrato, en caso de admitirlas, el Ayuntamiento podrá destinar parcial o totalmente las cantidades de las inversiones antes citadas, a aspectos, que relacionados con el Servicio, estime oportunos.

22.1.3.- VALORACIÓN TÉCNICA (CRITERIOS OBJETIVOS DE JUICIO DE VALOR) .
Se valora con un máximo de **15 puntos** conforme a los siguientes criterios:

- Descripción detallada de la solución técnica propuesta y del servicio ofertado.

Se valorará la solución planteada por los operadores, su adaptación a las necesidades actuales del Ayuntamiento, a su estrategia tecnológica y a sus requerimientos de calidad en el servicio.

Máximo.....3 puntos

- Descripción del modelo de gestión, mantenimiento y soporte propuesto.

Se valorarán los siguientes aspectos del servicio de soporte y mantenimiento:

- Niveles de servicios ofertados.
 - Tiempo de asignación de incidencias.
 - Tiempo máximo de resolución de incidencias.
 - Tiempo máximo de respuesta a peticiones.
 - Notificación de alertas, incidencias, peticiones o actuaciones.
- Tiempo máximo de suministro y activación de nuevos terminales.
- Tiempo máximo de despliegue de nuevos servicios.

- Equipo de personas que actuarán como interlocutores del Ayuntamiento.

Máximo.....2 puntos.

- Plan de mantenimiento de la solución en el que se especifiquen los procedimientos de gestión de incidencias tanto a nivel administrativo como a nivel operativo, los tiempos de respuesta ante fallos, ante solicitudes que impliquen trámites administrativos (modificaciones de líneas, altas, bajas, etc.) y ante solicitudes de mantenimiento general del día a día en el sistema.

Máximo.....2 puntos.

- Plan de seguimiento propuesto y herramientas que se facilitarán al Ayuntamiento para el seguimiento y control del servicio.

Máximo.....2 puntos.

- Propuesta de Acuerdo de Nivel de Servicios.

Máximo.....3 puntos.

- Plan de transición desde la situación actual hasta la puesta en marcha del nuevo servicio.

Máximo.....2 puntos.

- Características del hardware propuesto: centralitas, dispositivos de comunicaciones, software de gestión, así como los terminales propuestos en telefonía fija y móvil.

Máximo.....1 punto.

23.- Criterios de preferencia.

Procede: **SÍ**

Se dará preferencia a aquellas empresas que tengan en sus plantillas un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación, para lo cual, el licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre). Asimismo, de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades.

24.- Ofertas anormales o desproporcionadas.

No procede establecerlas puntualmente, ya que se consideran todas aquellas ofertas que objetivamente se compruebe que no garantizan la correcta ejecución del contrato y que en caso de resultar adjudicataria, no podrán cumplir correctamente en los términos establecidos; así como las que no se ajusten a los pliegos de condiciones y a la legislación vigente en materia de contratación y en especial al artículo 1 del real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

25.- Plazo de presentación de ofertas.

47 días naturales, contados a partir del día siguiente del envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea. También se publicará anuncio en el Boletín Oficial del Estado con un antelación mínima de 15 días naturales a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

26.- Apertura de ofertas.

Lugar y fecha: La apertura del SOBRE Nº 2 (Oferta Técnica relativa a los criterios no evaluables mediante fórmulas) se celebrará por la Mesa de Contratación en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento, sito en C/ Hernán Cortés, 24, en acto público, comunicándolo con la antelación suficiente a los licitadores.

La apertura del SOBRE Nº 3 (Proposición económica y otras), se celebrará una vez emitido el informe de valoración del SOBRE Nº 2, comunicándolo con la antelación suficiente a los licitadores.

27.- Plazo para la propuesta de adjudicación.

- 3 meses, desde la apertura de las ofertas.

28.- Documentación a presentar en relación con los criterios de adjudicación no valorables mediante fórmulas.

Se presentará una MEMORIA TÉCNICA en la que se detallarán los aspectos no valorables mediante fórmulas con una baremación conforme a lo establecido en el punto 22.1.3 del Anexo I.

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación técnica y/o relacionada con los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor referido a organización del equipo humano, organización del equipo técnico, solución técnica de la oferta, calidad de los materiales a emplear.

La proposición técnica deberá incluir la siguiente documentación:

1. Descripción detallada de todos los aspectos técnicos requeridos en el Pliego de Prescripciones.
2. Plan de Implantación, operación y gestión con cronogramas para cada proceso.
3. Compromisos de calidades de servicios con indicaciones de tiempos máximos para cada caso.
4. Metodología de Gestión y definición de protocolos de actuación en caso de incidencias.
5. Documentación de otros aspectos que el licitador considere necesario.

29.- Mesa de Contratación.

29.1.- Régimen jurídico.

El régimen jurídico de la Mesa de contratación será, al tratarse de un órgano colegiado, el establecido en los artículos 22 a 27 del LRJPAC y los artículos 320 del TRLCSP y 21 del RPLCSP en cuanto normativa específica.

29.2.- Designación de los miembros de la Mesa de contratación.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, apartado décimo y en el artículo 320 del TRLCSP, así como en lo dispuesto en el artículo 21, apartado 4º, del RPLCSP, se produce una designación específica de los miembros que compondrán la mesa de contratación para la adjudicación de estos contratos.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente:

- D. Luís Moya Conde (P.S.O.E).

Vocales:

- D. Joaquín Robles Sánchez (P.S.O.E).

- D. Joaquín Gómez Mena (P.S.O.E).

- D. Antonio Delgado Contreras (P.P).

- D. Miguel Ángel Díaz Lorite (P.P).

- D^a Gema Gámez Ruiz (P.P).

- D^a Selina Robles Córdoba (I.U.-L.V.-C.A).
- Sebastián Martínez Solas (I.U.-L.V.-C.A) suplente.
- El Secretario General.
- La Interventora Municipal Acctal..
- El Jefe de Sección de Servicios Públicos.

30.- Modificación del contrato (art. 107 del TRLCSP).

- Procede: Si, derivado del más eficiente desarrollo del Servicio. Las modificaciones no podrán exceder en más o menos de un 10 % del precio de adjudicación del contrato, en el caso de modificaciones sucesivas, el conjunto de ellas no podrá exceder de este límite.

Dichas adaptaciones se realizarán sin variación del régimen de tarifas del contrato al alza.

31.- Recurso Especial en materia de contratación.

Procede: SI

32.- Protección de datos personales.

El presente contrato implica el acceso del contratista a datos personales, por lo que se aplicará el supuesto A de la cláusula 31 de este pliego.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA

D./D^a.....,con domicilio en.....,calle.....y D.N.I.....,en nombre propio o en representación de la empresacon domicilio en....., calle.....C.P.....Teléfono y C.I.F.

I. Solicita tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Linares para contratar el servicio de **COMUNICACIONES DE VOZ, DATOS E INTERNET DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LINARES Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS; EXPTE Nº 120/2014**, comprometiéndose a su ejecución, cumpliendo todos los requisitos y condiciones de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

II. Que, igualmente, conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III. Que la empresa a la que represento reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV. Que me comprometo a prestar el servicio antes citado de conformidad con los Pliegos antes citados y con la oferta técnica presentada, por el precio siguiente:

	IMPORTE SIN IVA PARA EL PRIMER AÑO DE CONTRATO	IVA
Año (en cifra)		
Año (en letra)		

IMPORTE TOTAL POR UN AÑO DE CONTRATO (IVA INCLUIDO)

(lugar, fecha y firma)

LA DETERMINACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO SE REALIZARÁ SEGÚN EL SIGUIENTE DESGLOSE QUE DEBERÁN PRESENTAR DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO LOS LICITADORES JUNTO AL ANEXO II:

TRÁFICO CURSADO DE REFERENCIA.

En el siguiente cuadro se incluye el tráfico generado en llamadas de voz y datos desde el Ayuntamiento hacia el exterior en el año 2013 (facturas con fecha de emisión de enero a diciembre 2013). Dicho tráfico generado deberá ser utilizado para estimar un precio de referencia y como base para la comparación de las diferentes ofertas presentadas y será el resultado directo de la aplicación de los precios unitarios ofertados al siguiente consumo de tráfico y cuotas:

El presente escenario de tráfico y cuotas no vincula a consumir la totalidad de los minutos establecidos en el mismo. Este escenario será utilizado exclusivamente a efectos del cálculo del precio ofertado y como parte de la valoración económica de la oferta.

El precio de referencia que servirá de base para la comparación de las diferentes ofertas, será el obtenido a través del siguiente perfil de tráfico del actual del Servicio generado en el año 2013, desglosado según se detalla a continuación.

CONSUMOS FACTURABLES DE VOZ EN 2013. (TRÁFICO)	Número de llamadas	Duración Minutos	Establec. de llamada	Coste minuto	IMPORTE AÑO
Móvil Operador actual.	46.330	110.130			
Móvil distinto Operador Videollamada	7.822	18.795			
TP Fijos Nacionales con nº geográfico asociado	17.576	50.606			
Fijos Nacionales	60.372	279.442			
Móvil distinto Operado	81.388	233.928			

CONSUMOS FACTURABLES DE VOZ EN 2013. (TRÁFICO)	Número de llamadas	Duración Minutos	Establec. de llamada	Coste minuto	IMPORTE AÑO
Especial nº 901/902	2.768	19.279			
Roaming realizado	233	548			
Roaming recibido	139	467			
Desvío móvil interno	21.331	41.031			
Internacional	89	293			
Especial	602	1.481			
Interna a móvil	117.496	422.459			
Roam. Mart./aéreo recibido	1	16			
Interna Videollamada	2	2			
TOTAL	357.020	1.179.349			

CONCEPTOS FACTURABLES DE VOZ ACTUALMENTE (CUOTAS)	Unidades	Coste Unitario/mes	IMPORTE /AÑO
FAX inalámbrico (FCT)	8		
eFAX	11		
Multitarjetas	9		
Módulo Tarifa Plana GCU	317		
Tarifa plana a Fijo Nacional con nº geográfico asociado	49		

TP a Fijos Nacionales	5		
Servicio Operadora Autom. (SOA)	1		
Servicio Cola de Llamadas	1		
FAX AMLT	12		

MENSAJES	Mensajes /año	Coste Unitario/mes	IMPORTE /AÑO
Servicio Dicta SMS	1.062		
SMS del Operador	3.091		
SMS a Fijo	80		
SMS interno	3.685		
SMS internacional	24		
Parte proveedor	368		
SMS otros Operadores	3.907		
MMS del Operador	50		
MMS otros operadores	44		
SMS Roaming	167		
SMS Roam. Marit/aéreo	4		

INTERNET Y DATOS (CUOTAS)	Unidades	Coste Unitario/mes	IMPORTE /AÑO
Tarifa Plana ilimitada	3		
Tarifa Plana iphone	2		

INTERNET Y DATOS (CUOTAS)	Unidades	Coste Unitario/mes	IMPORTE /AÑO
Tarifa Plana Internet Oro Tablet	1		
T.Plana Smartphone Básica	100		
Internet 10 GB	1		

INTERNET Y DATOS (CONSUMOS)	Nº conexiones	Volumen (KB)	Coste Unitario	IMPORTE /AÑO
Internet	38.238	108.934.301		
Navegación otros	55	1.822		
Cargo Nav. RoamMB libre	20	2.812		
Cons. Navegación Roaming	93	219.372		
Navegación diaria	81	51		

ADSL			
PRODUCTO	UNIDADES	Coste Unitario/mes	IMPORTE /AÑO
inex xdsl 2,4 Mbps/300 Kbops	7		
inex xdsl 6 Mbps/500 Kbops	1		

CONSUMOS FACTURABLES DE FAX AMLT (TRÁFICO)	Número Llamadas	Duración	Coste Minuto	IMPORTE /AÑO
Llamadas locales	1.608	29 h 51 min.		

CONSUMOS FACTURABLES DE FAX AMLT (TRÁFICO)	Número Llamadas	Duración	Coste Minuto	IMPORTE /AÑO
Llamadas a móvil	961	16 h 11 min.		
Llamadas números 90x	459	2 h 33 min.		
Llamadas Provinciales	907	8 h 39 min.		
Llamadas interprovinciales	543	7 h 29 min.		
Llamadas Internacionales	1	0 h 1 min.28 s		
Desvío a fijo número avanzado	5.250	125 h 07 min.		

PROPUESTA DE COSTES DEL SERVICIO DE VOZ Y DATOS

- Un coste fijo por mes (cuotas mensuales) y año.
- Un coste por unidad de tiempo de utilización del servicio, por volumen de información intercambiada o por parámetros de planta y/o consumo equivalente (tráfico cursado).

COSTES FIJOS			
Conceptos facturables	Unidades	Coste unitario/mes	Importe Contrato/año
TOTAL COSTES FIJOS (A)			
COSTES VARIABLES			
Conceptos facturables	Unidades	Coste unitario/mes	Importe Contrato/año
TOTAL COSTES VARIABLES (B)			

El importe total de todos los servicios incluidos en el objeto de este concurso será el reflejado en la siguiente tabla resumen de totales:.

CONCEPTO	Total contrato (1 año)
TOTAL COSTES FIJOS (A)	
TOTAL COSTES VARIABLES (B)	
TOTAL CONTRATO VOZ Y DATOS (A+B)	

El adjudicatario deberá responsabilizarse de todo el equipamiento nuevo a incluir, así como de la sustitución de todos los equipos fijos y móviles así como centralitas que actualmente pudiera tener el Ayuntamiento, renovando de este modo todos y cada uno de los equipos a coste cero para el Ayuntamiento.

De cara a que la comparación entre las diferentes ofertas sea homogénea, el licitador deberá tener en cuenta a la hora de elaborar su oferta de acuerdo al escenario de tráfico facilitado por el Ayuntamiento, los siguientes aspectos:

- No será posible incluir ningún tipo de llamadas adicionales a las reflejadas en el perfil de tráfico detallado anteriormente.
- No será posible realizar ningún tipo de reparto de llamadas diferente al reparto establecido en el perfil de tráfico establecido.
- No será posible realizar medias, ni establecer valoración de porcentajes sobre ninguno de los tráficos incluidos en el perfil, debiéndose aplicar un precio unitario único por cada tipo de llamada.

A no ser que el operador que presenta la oferta aporte documentos de estudios oficiales por un órgano competente que hagan posible tal reparto.

Los conceptos facturables se han obtenido en base al actual escenario de telefonía de que dispone el Ayuntamiento durante el año 2013, si bien las soluciones aportadas por los licitadores, debido a la tecnología de las mismas, podrán contener ítems a valorar no incluidos en la tabla (mantenimientos, intervenciones de personal, costes asociados a nuevas altas, cuotas de alquiler de equipos, cuotas por número fijo, por primarios y por RDSI, o por cualquier tipo de servicio como cambios de ubicación, etc), es de obligado cumplimiento incluir todos los costes para el Ayuntamiento que pueda tener la solución presentada por el licitador y cuantificarlos en la oferta económica anualmente (mantenimientos, intervenciones de personal, costes asociados a nuevas altas, cuotas de alquiler de equipos, cuotas por número fijo, por primarios y por RDSI, o por cualquier tipo de servicio como cambios de ubicación, etc), generales, financieros, beneficios, seguros, transporte, instalación del equipo en el lugar designado por la administración y su puesta a punto, de comprobación y toda clase de tributos en vigor, así como los que se establezcan o modifiquen durante la vigencia del contrato, en especial la referente al Impuesto sobre el Valor Añadido, de tal manera que no existan costes ocultos que tras la adjudicación aparezcan en factura para ser abonados, es decir, el coste de cada solución deberá de indicarse claramente con todos los costes asociados que tenga o pueda tener para que el

Ayuntamiento, y así poder comparar económicamente lo que supone económicamente cada solución.

Se entenderá a todos los efectos que las tarifas, servicios y elementos de comunicación de las ofertas comprenden todos los gastos que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento del contrato.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE LINARES.

D./Dña , con DNI en nombre propio o en representación de la empresa , con CIF nº..... , en calidad de

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP.

II.- Asimismo declara que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y que no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Linares.

Fecha y firma.

ANEXO IV

SOBRE 1 : DOCUMENTACIÓN GENERAL.

AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

D.

con residencia en

provincia de

calle _____ nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre propio o de la empresa

a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato _____

(1):

- Expediente:

- Título:

- Localidad:

Autoriza al Ayuntamiento de Linares a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

1) Expresar denominación y número del expediente.

ANEXO V

SOBRE 1 : DOCUMENTACIÓN GENERAL.

CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR

D.
con residencia en
provincia de
calle n^o
según Documento Nacional de Identidad n^o

CERTIFICA

Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa/sociedad/entidad, persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, así como que no ostenta participación superior al diez por ciento computada en la forma que regula el artículo 5 de la citada Ley.

FIRMA AUTORIZADA (1)

(1) La presente certificación solo podrá ser expedida por uno de los siguientes órganos de dirección o representación competente:

- Administrador/a único/a.
- Los administradores solidarios.
- Los administradores mancomunados.- Consejo de Administración: firma del Secretario/a y V^o B^o del/de la Presidente/a